TOTAL E&P Bolivie

Proveedores

Versión 1.0



Tabla de Contenido

1. Descripción de la Aplicación

El sistema informático que se desarrolló se constituirá en una herramienta de mucha utilidad y beneficio que facilitará la gestión del proceso de Registro y Evaluación de Proveedores, además que puedan interactuar en línea con la aplicación permitiendo que los datos estén permanentemente actualizados y accesibles, incluso dando una imagen de transparencia y adecuado manejo.

- **Fuente de Datos:** Los datos se extraen de la base de datos de SQL. La Base guarda información relacionada a los datos generales, a los datos de seguridad del sistema, a los datos de parámetros.

- **Despliegue:** El usuario puede visualizar la información y hacer uso de la aplicación mediante un Navegador Web, se recomienda usar “Internet Explorer de Microsoft 6.1 o superior”.

- **Seguridad:** La seguridad de los usuarios esta agrupada por Roles donde cada Rol tendrá diferentes privilegios que definen las acciones que los usuarios pueden realizar dentro de la aplicación, un usuario puede tener varios Roles asignados a él, en consecuencia las acciones a realizar serán el resultado de la suma de los privilegios de sus Roles.

- **Menú de Sistema:** Existe un menú vertical ubicado a la izquierda de la pantalla el cual le permite acceder a las diferentes áreas del Sistema, este menú se puede observar en la ventana principal.

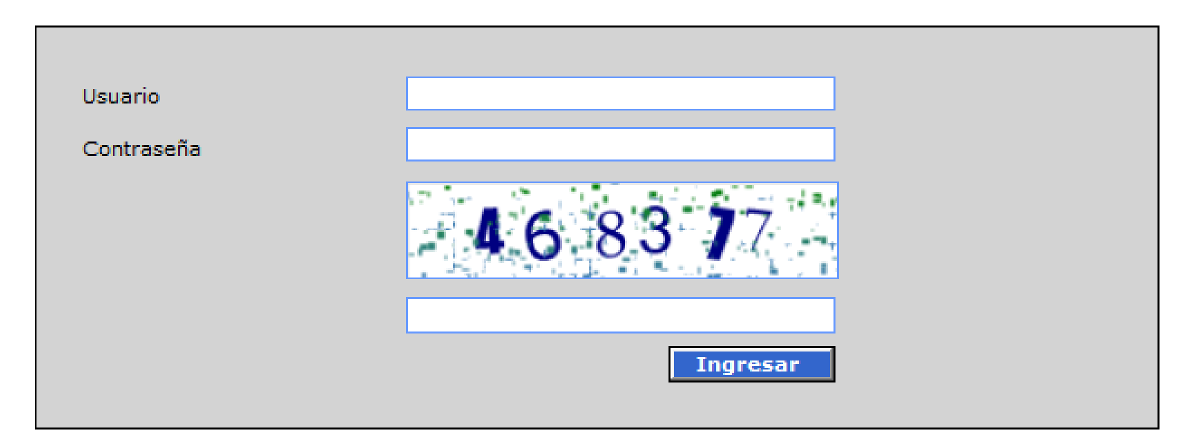
2. Página Principal

La ventana principal es la aplicación está compuesta de tres partes:

- Pagina por Defecto
- Menú
- Cabecera

3.1. 1. Página por Defecto

La página por defecto se visualiza la página que permite al usuario el ingreso al sistema.



Cuando el usuario ingresa a la aplicación y tiene finalizado el proceso de registro de proveedor se muestra la página donde se ve todos los datos ingresados.



3.1. 2. Menú

A la Izquierda de la Pagina Principal se observa el menú con las opciones designadas de acuerdo a cada Rol de Usuario

3.1. 3. Cabecera

Links de la Cabecera

- Español/English.- Este link permite cambiar de idioma de la aplicación entre Español e Ingles.

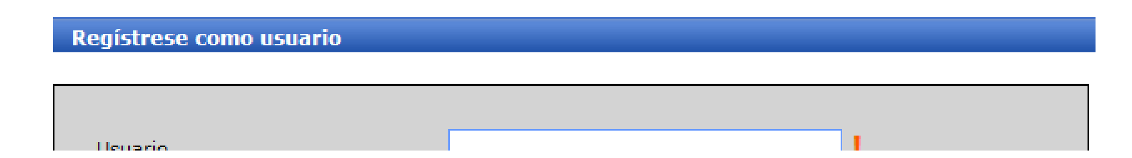
- Finalizar Sesión.- Este link permite abandonar cerrar la sesión del usuario en el sistema.

3. Formularios

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Existen ciertas características que se tendrán todos los formularios como ser:

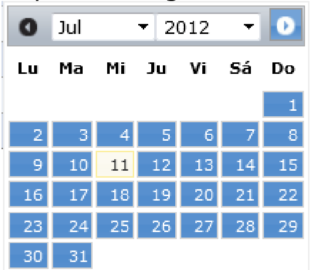
- Titulo de página: Esta barra informa al usuario la página donde se encuentra actualmente.



- Opciones Especiales

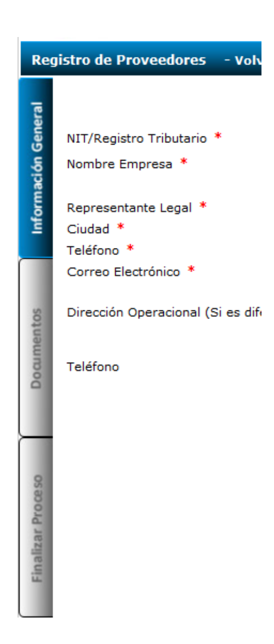
También se pueden usar en esta Paleta las opciones de calendario .

Calendarios: Al hacer clic sobre un calendario se abrirá una ventana en la cual se puede elegir la fecha deseada de un calendario.



Al seleccionar la fecha requerida, el cuadro se cerrara automáticamente y se visualizará la fecha seleccionada en el cuadro de texto.

Categorías: Representan las categorías principales del proceso de registro de proveedor, están ubicadas a la izquierda de la pantalla, para avanzar entre categorías solo se deberá hacer clic en estas, siempre y cuando se tengan ingresados los datos requeridos por cada sub-categoría.



Sub-Categoría: Representan las sub-categorías de la categoría seleccionada en el proceso de registro de proveedor, están ubicadas a la derecha de la pantalla, para avanzar entre estas secciones, solo se deberá hacer clic en estas, o utilizar los botones siguiente y atrás, que se ven en la parte inferior de cada sub-categoría.



3.1. Formularios

Autenticación de Usuarios

El objetivo de este formulario es validar el ingreso de un usuario al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Usuario.- Representa el Identificador del usuario en el sistema.

Contraseña.- Permite digitar la contraseña o clave de acceso al sistema.

Código de Seguridad.- Representa un código de seguridad que deberá digitar el usuario para poder ingresar al sistema.



Registrarse como usuario

El objetivo de este formulario es de enviar la solicitud de creación de una cuenta de acceso al sistema, esta solicitud se envía a los usuarios responsables de esta acción, recibirá en email de confirmación o rechazo de su solicitud.

Descripción de los campos del formulario

Usuario.- Representa el nombre de usuario en el sistema, el mismo de ser de al menos seis dígitos.

Contraseña.- Representa la clave de acceso al sistema para el usuario, este deberá contar de al menos seis dígitos, los cuales deberán tener dos mayúsculas, dos minúsculas, un numero y un carácter especial, ejemplo: PUsr7$.

Nit/Registro Tributario.- Representa el archivo relacionado al número de NIT o Registro Tributario a subir que deberá ser en formato PDF o JPG.

Correo Electrónico.- Representa el email del usuario solicitante.



Generación y envío de Contraseña

El objetivo de este formulario es de generar una nueva contraseña y enviarla a la dirección de correo que se especifique, siendo este de un usuario valido en el sistema.

Descripción de los campos del formulario

Correo Electrónico.- Representa la dirección de correo electrónico de un usuario válido del sistema.

Generación y envio de Contraseña

Ingrese una dirección de correo electrónico para el envío de la contraseña, la aplicación generara una nueva contraseña temporal que deberá cambiarla al ingresar a la aplicación.

Correo Electrónico

Enviar

Contáctenos

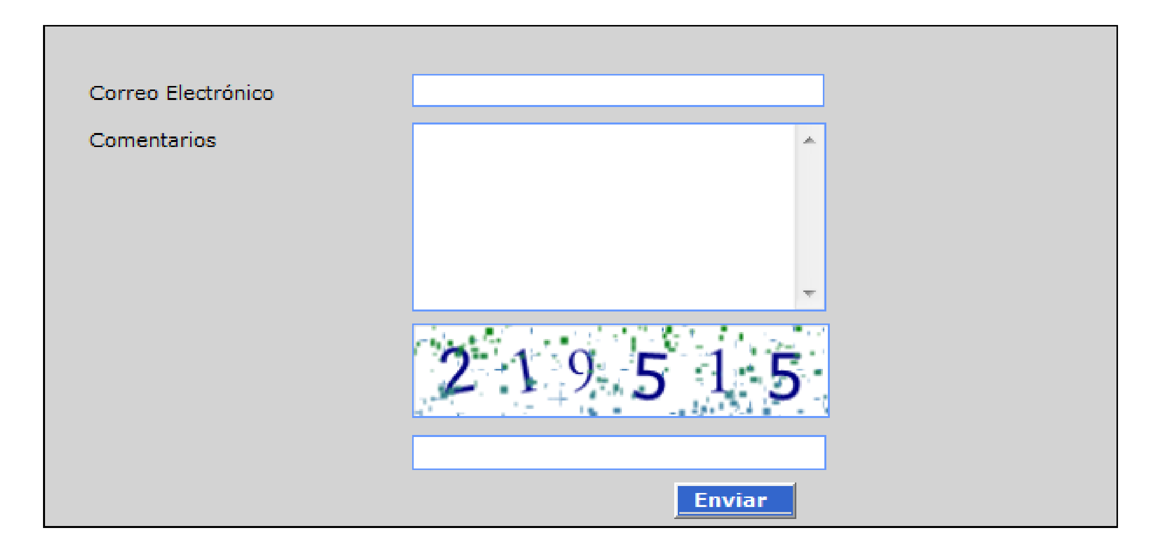
El objetivo de este formulario es hacer conocer los comentarios y/o sugerencias con respecto al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Correo Electrónico.- Representa la dirección de correo electrónico de la persona que quiera hacer conocer sus observaciones y/o comentarios con respecto al sistema.

Comentarios.- Representa los comentarios y/o sugerencias que pueden ingresar.

Código de seguridad.- Representa un código de seguridad para que el formulario pueda realizar el envío de los comentarios y/o sugerencias.



Ayuda

El objetivo de este formulario es visualizar ayuda con respecto al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Ayuda.- Representa el texto la ayuda del sistema.

Ayuda

Ayuda

Descargue el archivo de ayuda aqui.

Cambiar Contraseña

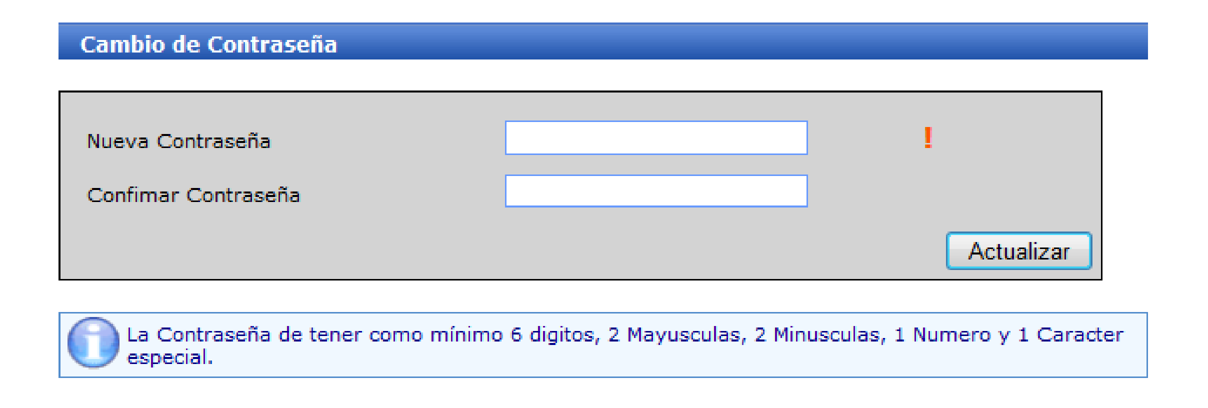
El objetivo de este formulario es de cambiar la contraseña de la cuenta de usuario, este formulario solo es visible cuando se ingresa al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Nueva Contraseña.- Representa un texto de la clave de acceso.

Confirmar Contraseña.- Deberá digitar la misma contraseña que se digito en el campo Nueva Contraseña.

Ambos textos deberán tener como mínimo un total de ocho caracteres entre números y letras.



Registro de Proveedores

Este proceso se presenta mediante un asistente para ingresar los datos que son requeridos de acuerdo al tipo de Proveedor, este formulario solo es visible, cuando el usuario esta logueado al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Página "Información General – Información de la Empresa", permite el ingreso de la información relacionada a la Empresa.

Campos de la Página "Información General – Información de la Empresa"

NIT/Registro Tributario.- Representa el número de NIT o Registro Tributario de la empresa.

Dirección Principal.- Representa la dirección de la empresa.

Nombre Empresa.- Representa el nombre o razón social de la empresa.

Nro. DUNS.- Representa el nro. DUNS del proveedor.

Representante Legal.- Representa el nombre de la persona o Representante Legal de la empresa.

Documento de Identificación para personas naturales.- Representa el número de documento de identidad del Representante Legal de la empresa, este campo solo es visible para los proveedores que en el campo País, elijan BOLIVIA.

Ciudad.- Representa la ciudad de la empresa.

País.- Representa el país de la empresa.

Teléfono.- Representa el número de teléfono de la empresa.

Fax.- Representa el número de fax de la empresa

Correo Electrónico.- Representa la dirección del correo electrónico de la empresa.

Sitio Web.- Representa la dirección del sitio web de la empresa.

Dirección Operacional.- Representa la dirección de operaciones de la empresa.

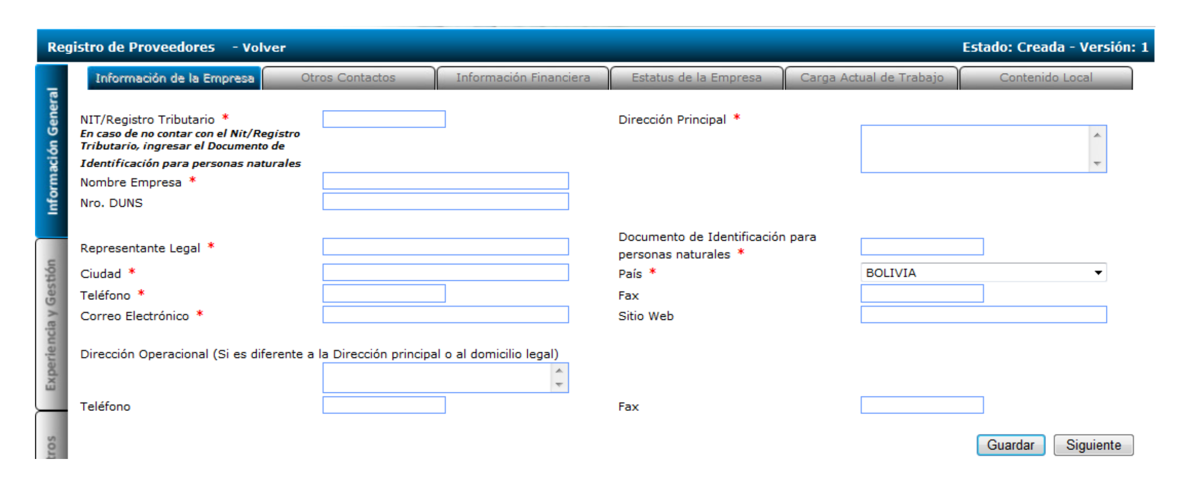
Teléfono.- Representa el número de teléfono de la dirección operacional de la empresa.

Fax.- Representa el número de fax de la dirección operacional de la empresa

Los campos obligatorios son representados por un asterisco (*).

Para continuar con el siguiente paso, puede hacer clic en "Siguiente".





Página "Información General – Otros Contactos", permite el ingreso de información del Gerente General y Comercial de la empresa.

Campos de la Página "Información General – Otros Contactos"

Gerente General.- Representa el nombre del Gerente General de la empresa.

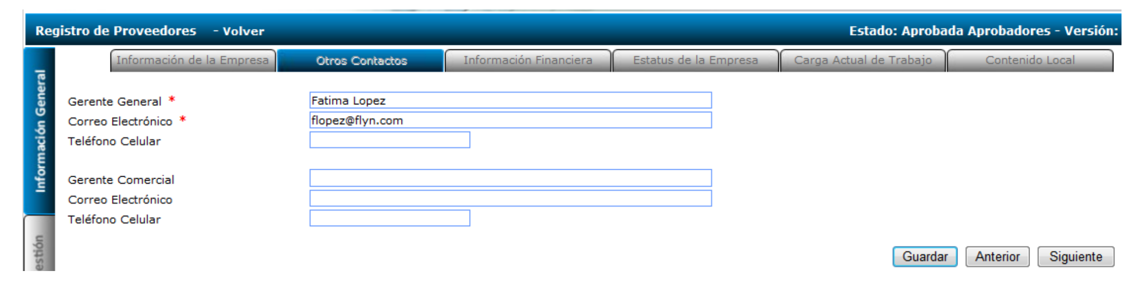
Correo Electrónico.- Representa la dirección del correo electrónico de la empresa.

Teléfono Celular.- Representa el número de teléfono celular del Gerente General.

Gerente Comercial.- Representa el nombre del Gerente Comercial de la empresa.

Correo Electrónico.- Representa la dirección del correo electrónico de la empresa.

Teléfono Celular.- Representa el número de teléfono celular del Gerente Comercial.



Página "Información General – Información Financiera", permite el ingreso de información financiera con relación a la empresa.

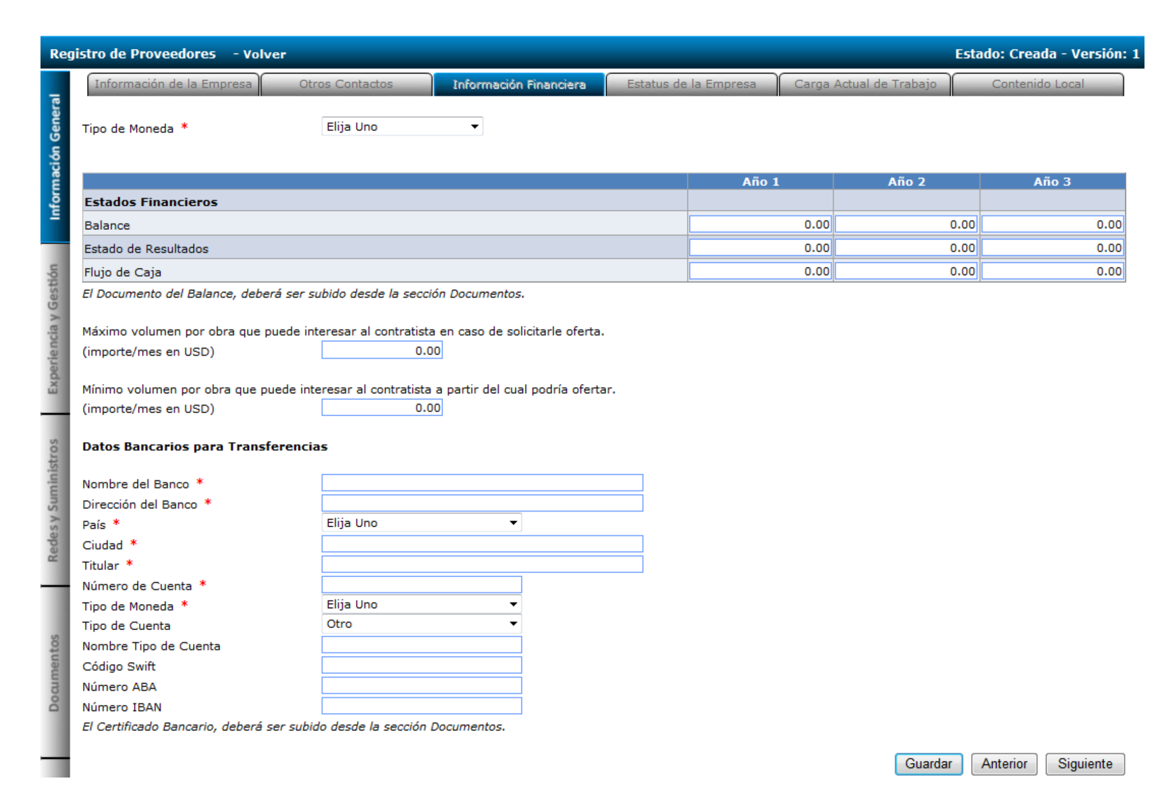
Campos de la Página "Información General – Información Financiera"

Tipo de Moneda.- Representa el tipo de moneda para expresar los datos de la empresa.

Grilla de Categorías Financieras.- Representa los datos financieros que debe proporcionar el proveedor, de al menos el primer año.

Datos Bancarios para Transferencia.- Representa los datos bancarios del proveedor que debe ingresar.

Si el país del proveedor es diferente a Bolivia, es requerido ingresar un código entre Códigos Swift, Aba o IBAN.



Página "Información General – Estatus de la empresa", permite el ingreso de información referente a tipo de empresa y datos de registro, accionistas, directores y pólizas de seguros de la empresa.

Campos de la Página "Información General – Estatus de la empresa"

Tipo de Empresa.- Representa el tipo de empresa, la opción Otro, permite ingresar un tipo de empresa diferente a los que se ve en la lista de opciones.
Número de Certificado de Registro de FUNDEMPRESA.- Representa el número de registro de la empresa. (*)
Años de registro.- Representa el año de registro de la empresa. (*)
País de registro.- Representa el país de registro de la empresa. (*)
Accionistas.- Permite el ingreso de los accionistas de la empresa.
Directores.- Permite el ingreso de los directores de la empresa.
Seguros.- Permite el ingreso del monto, vigencia y empresa aseguradora de acuerdo a las pólizas. *El listado de seguros puede variar de acuerdo con la configuración que se realice en el sistema*.

(*) Estos campos solo se hacen visibles para los proveedores de Bolivia.

Registro de Proveedores - Volver   Estado: Creada - Versión: 1

Información de la Empresa | Otros Contactos | Información Financiera | Estatus de la Empresa | Carga Actual de Trabajo | Contenido Local

Información General | Experiencia y Gestión | Redes y Suministros | Documentos

Indicar el tipo de empresa de la lista siguiente: * Otro

Proveer la siguiente información de registro de la empresa:
Número de Certificado de Registro de FUNDEMPRESA
Año de Registro 0
País de Registro NA

Accionistas

Para agregar un nuevo Accionista, ingrese el nombre y presione Guardar

Accionista

Cancelar Guardar

Directores

Para agregar un nuevo Director, ingrese el nombre y presione Guardar

Director

Cancelar Guardar

Seguros

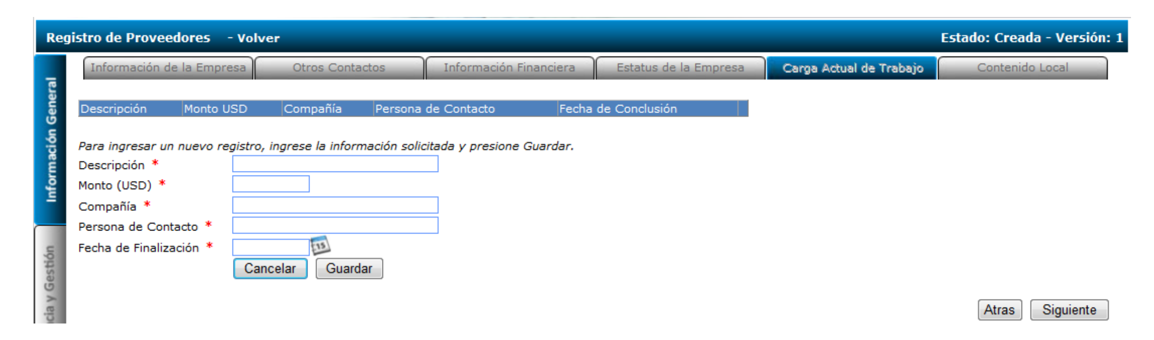
Tipo	Monto USD	Vigencia	Compañía Aseguradora
Póliza de seguro de accidentes personales	0.00		
Póliza de seguro de vida	0.00		
Póliza de seguro Automotor	0.00		
Póliza de seguro Todo Riesgo Equipos	0.00		
Póliza de seguro Responsabilidad Civil	0.00		

Guardar Anterior Siguiente

Página "Información General – Carga actual de trabajo", permite el ingreso de información referente a la carga actual del proveedor.

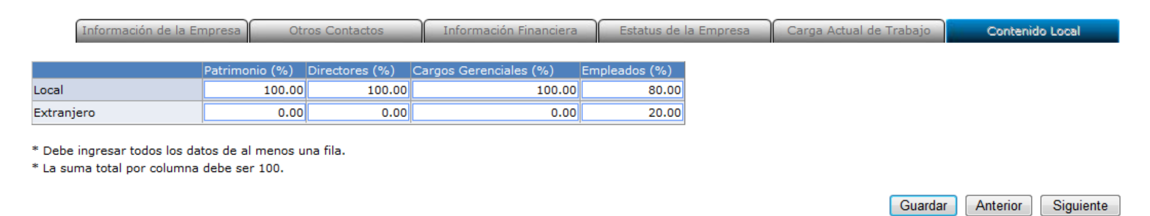
Campos de la Página "Información General – Carga actual de trabajo"

Descripción.- Representa la descripción referente al trabajo que actualmente realiza el proveedor.
Monto (USD).- Representa el monto referente al trabajo.
Compañía.- Representa le empresa de contacto en la cual se esta realizando el trabajo.
Persona de Contacto.- Representa la persona de contacto de la empresa en la cual se esta realizando el trabajo.
Fecha de finalización.- Representa la fecha de finalización del trabajo.



Página "Información General – Contenido Local", permite el ingreso de información referente a la cantidad de recursos humanos en la empresa.

Campos de la Página "Información General – Contenido Local"



	Patrimonio (%)	Directores (%)	Cargos Gerenciales (%)	Empleados (%)
Local	100.00	100.00	100.00	80.00
Extranjero	0.00	0.00	0.00	20.00

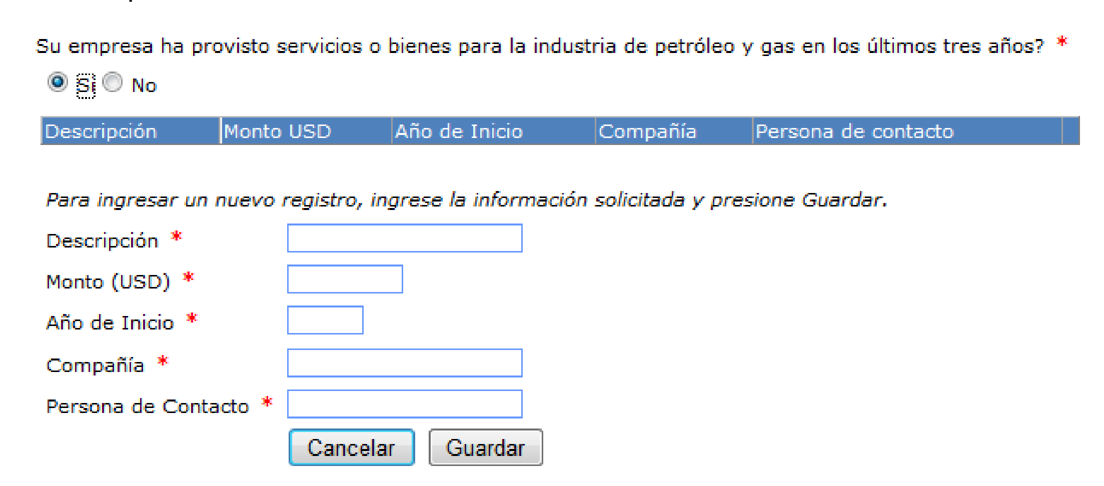
* Debe ingresar todos los datos de al menos una fila.
* La suma total por columna debe ser 100.

Guardar Anterior Siguiente

Página "Experiencia y Gestión – Experiencia", permite el ingreso de información referente a la experiencia del proveedor. Al seleccionar la opción Si, de las preguntas se mostrará una sección para el ingreso de información relacionada a la pregunta.

Campos de la Página "Información General – Experiencia"

<u>Experiencia en el Rubro.</u>- Representa la experiencia laboral en el rubro relacionado a la empresa.


Su empresa ha provisto servicios o bienes para la industria de petróleo y gas en los últimos tres años? *

Si No

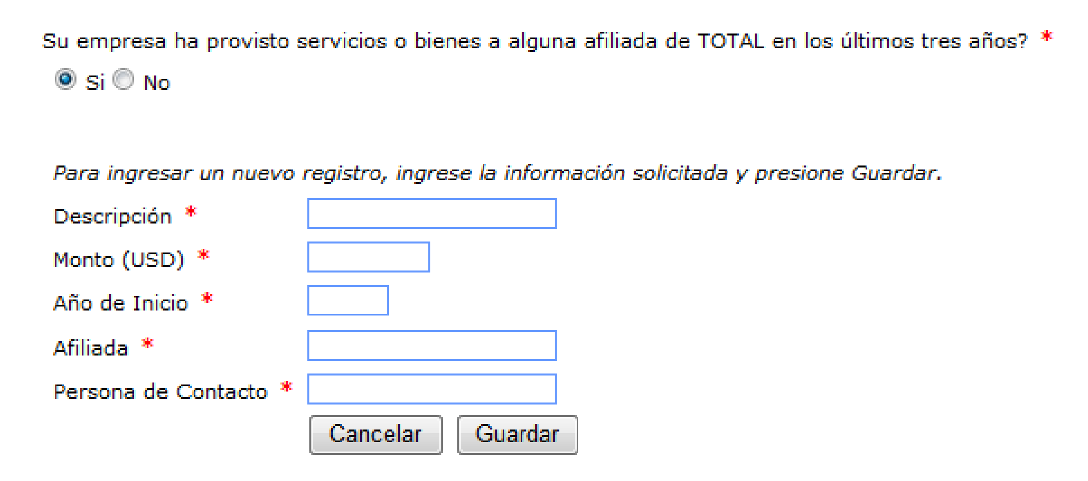
Descripción	Monto USD	Año de Inicio	Compañía	Persona de contacto

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.

Descripción *
Monto (USD) *
Año de Inicio *
Compañía *
Persona de Contacto *

Cancelar Guardar

<u>Experiencia afiliada.</u>- Representa la experiencia laboral de las entidades afiliadas a Total.



<u>Sistemas de Salud y Seguridad.</u>- Permite ingresar información referente a las certificaciones que cuenta.

Su empresa tiene un Sistema de Salud y Seguridad? *

Si No

Indicar la fecha desde cuando cuenta con un Sistema de Salud y Seguridad:

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.

Los documentos a subir, no deben ser mayores a 2Mb. y el tipo debe ser PDF, JPG o JPEG.

Certificación * Elija Uno

Fecha *

Documento * Browse...

Cancelar Guardar

<u>Preguntas de HSEQ.</u>- La información ingresada por cada pregunta ya sea un documento adjunto o el ingreso de un valor, esto con respecto a la configuración de las preguntas.

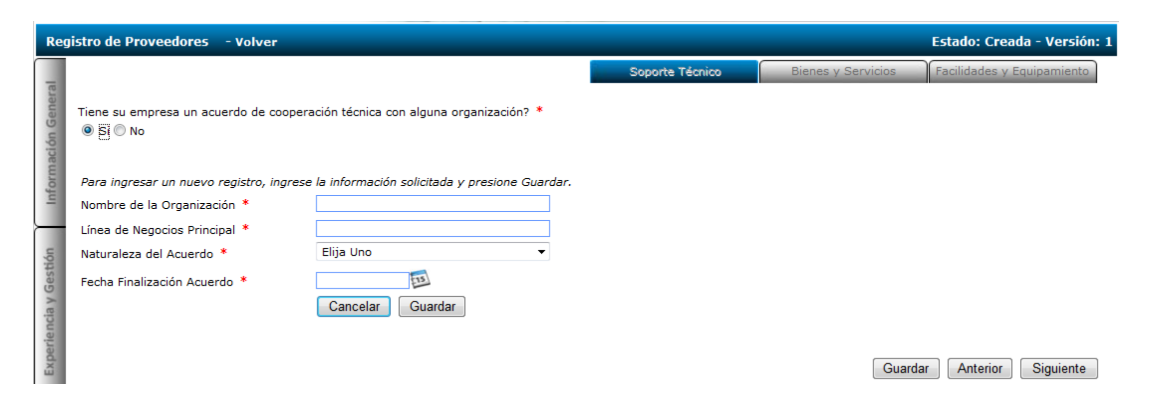
Estas preguntas pueden variar de acuerdo con la configuración que se realice en el sistema.

Los documentos a subir, no deben ser mayores a 2Mb. y el tipo debe ser PDF, JPG o JPEG.

Calidad	
Su empresa tiene un Sistema de Gestión de Calidad? Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Cuenta con un sistema de evaluación de subcontratistas e insumos Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Desarrollo Sostenible	
Tiene su empresa un Código de Conducta y/o un reglamento interno Adjunto [ ] Browse...	Guardar
En caso afirmativo, favor proveer su Código de Conducta y/o reglamento interno Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Medio Ambiente	
Su empresa tiene un Sistema de Gestión de Medio Ambiente? Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Cuenta con un procedimiento o proceso para el manejo de residuos? Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Informar las horas hombre de capacitaciones por tipo de curso del último año relacionados con temas de Medio Ambiente. Valor [ ]	Guardar
Cuenta con un plan de contingencia para responder a emergencias? Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Informar las horas hombre de capacitaciones por tipo de curso del último año Valor [ ]	Guardar
Salud y Seguridad	
TRIR (casos de tratamiento médico+ casos de días con trabajo restringido) *1.000.000/ total número de horas hombre) Valor [ ]	Guardar
LTIF (decesos + lesiones con pérdida de tiempo)*1.000.000/total número de horas hombre trabajadas) Valor [ ]	Guardar
Cuenta con un procedimiento o proceso de identificación y evaluación de riesgos? Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Informar las horas hombre de capacitaciones por tipo de curso del último año relacionados con temas de Salud y Seguridad Valor [ ]	Guardar
Cuenta con un sistema para reportar accidentes e incidentes? Adjunto [ ] Browse...	Guardar
Cuenta con un plan de contingencia para responder a emergencias? Adjunto [ ] Browse...	Guardar

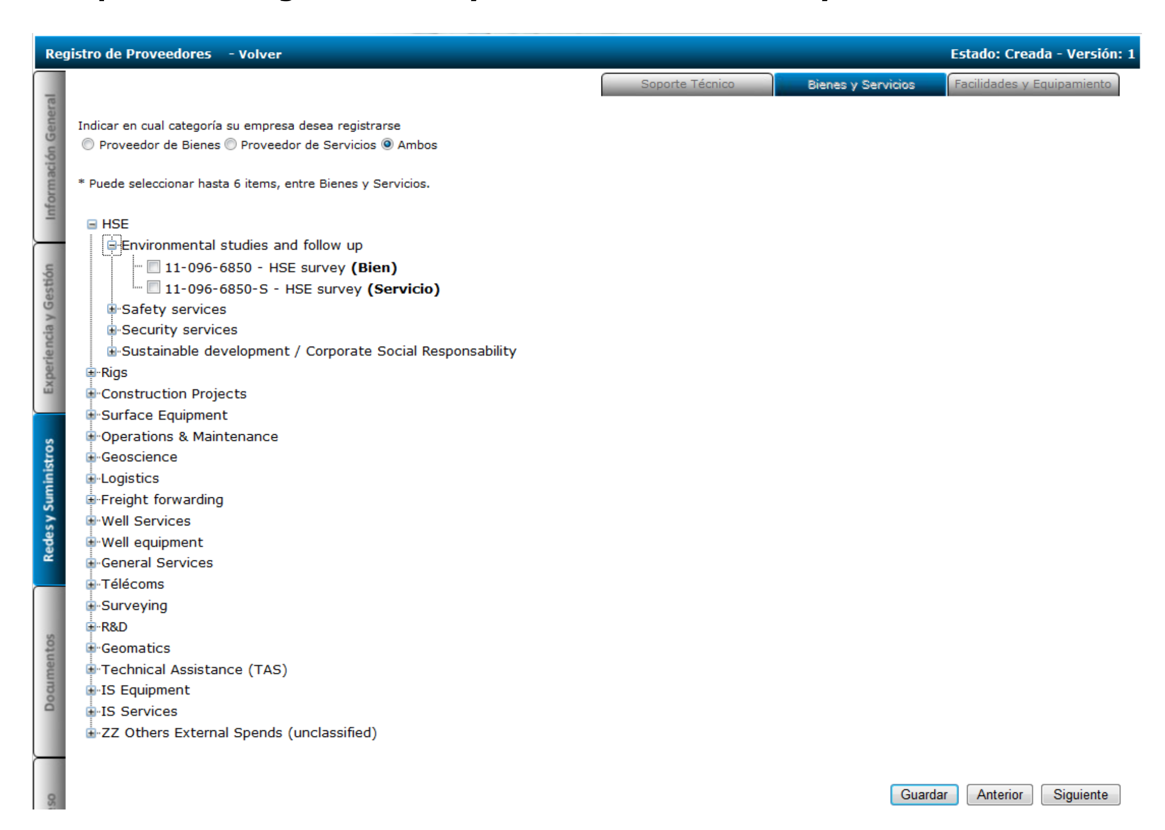
Página “Redes y Suministros – Soporte Técnico”, permite el ingreso de información de otras empresas las cuales el proveedor brinda cooperación técnica.

Campos de la Página “Redes y Suministros – Soporte Técnico”



Página “Redes y Suministros – Bienes y Servicios”, permite la selección de al menos 6 bienes y/o servicios, que presta la empresa.

Campos de la Página “Redes y Suministros – Bienes y Servicios”

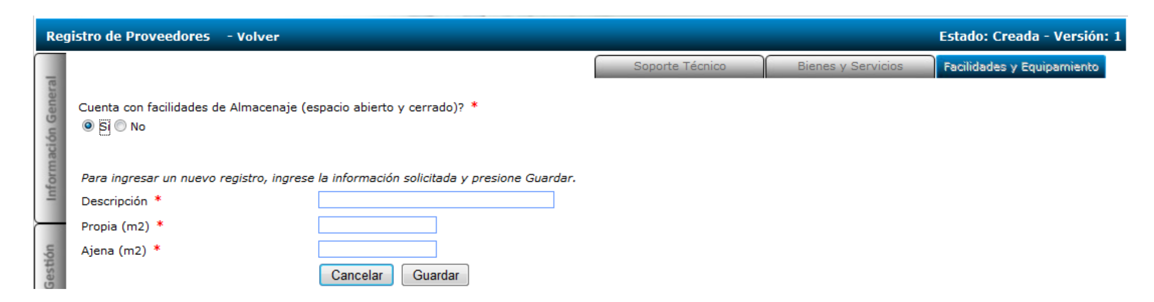


Página “Redes y Suministros – Facilidades y Equipamiento”, permite el ingreso de información relacionada a las facilidades con las que cuenta.

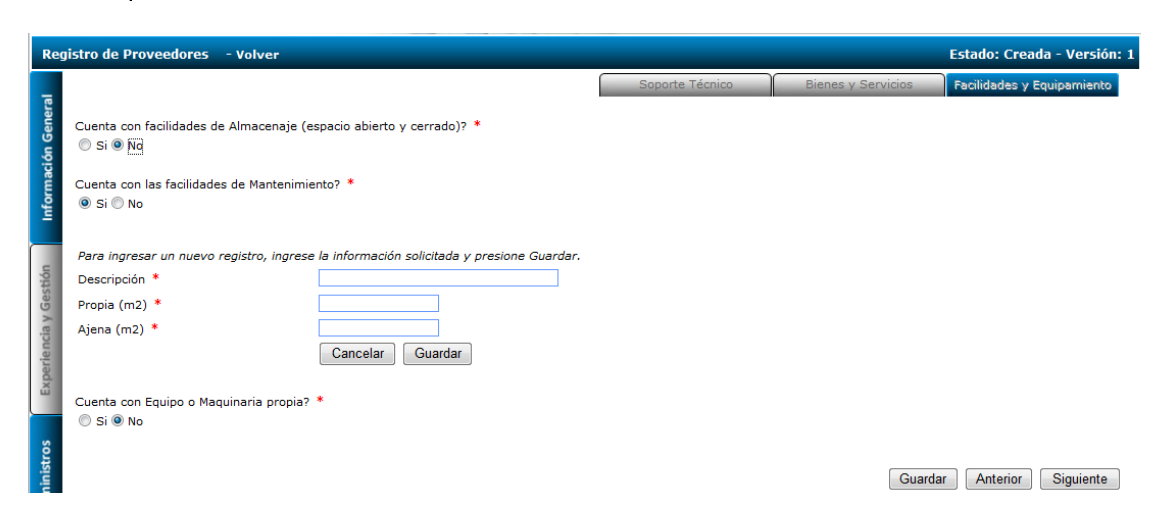
Campos de la Página “Redes y Suministros – Facilidades y Equipamiento”

Al seleccionar de cada pregunta la opción SI, se mostrará una sección que permite el ingreso relacionada a la pregunta.

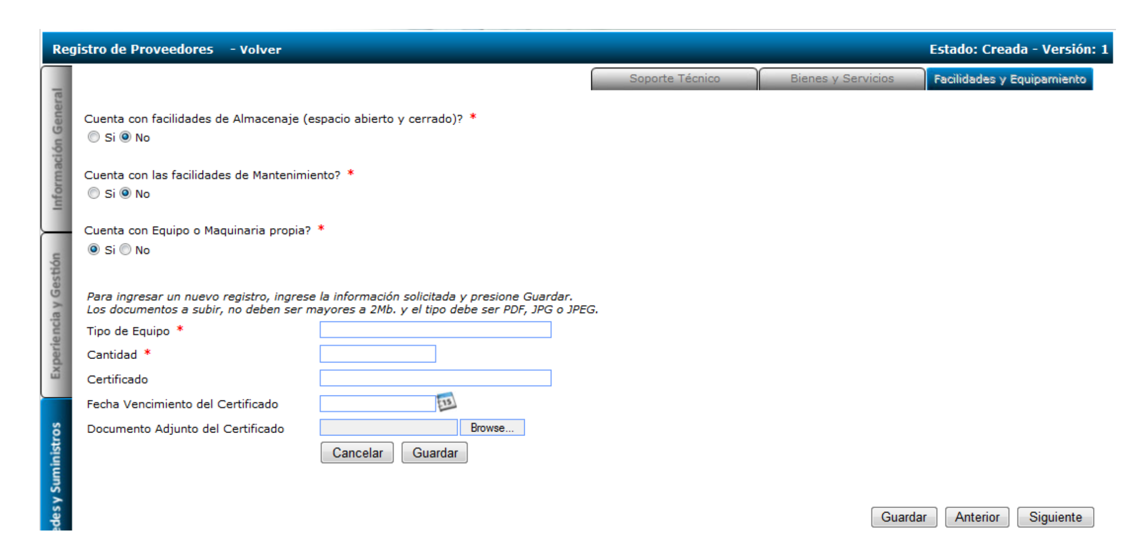
Almacenaje.- Permite el ingreso de información con respecto al espacio disponible para almacenamiento.



Mantenimiento.- Permite el ingreso de información relacionada al espacio que cuenta para realizar el mantenimiento.



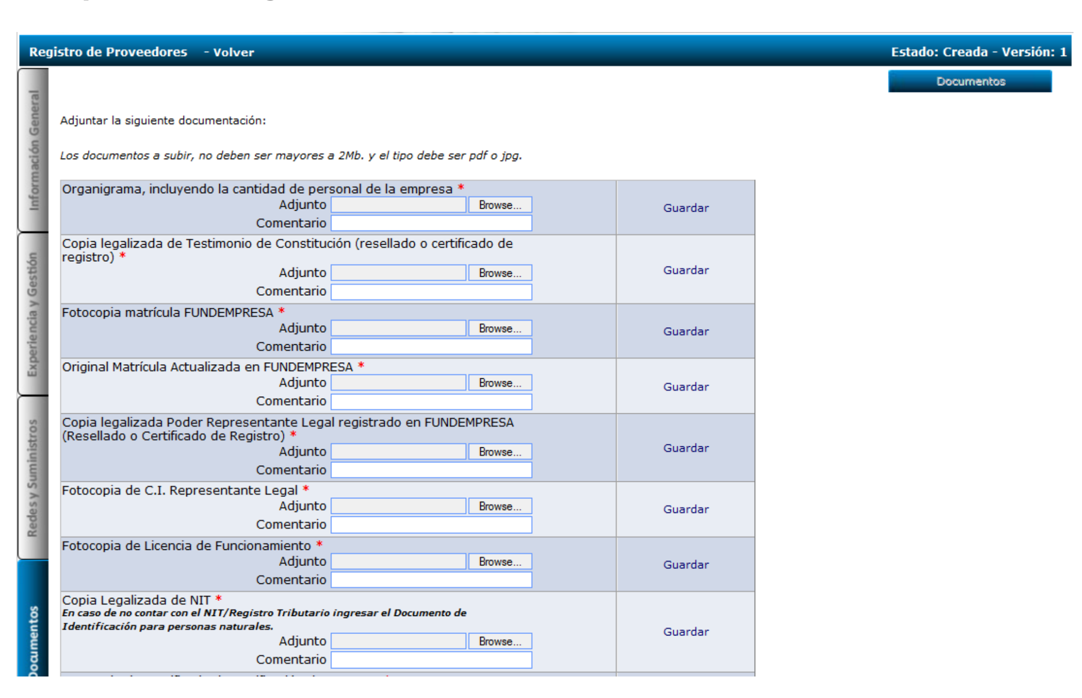
Equipo o Maquinaria propia.- Permite el ingreso de información relacionada al equipo o maquinaria con la que cuenta.



Página “Documentos – Documentos”, permite el ingreso de información relacionada a los documentos solicitados, los documentos requeridos están representados por un asterisco (*****) de color rojo.

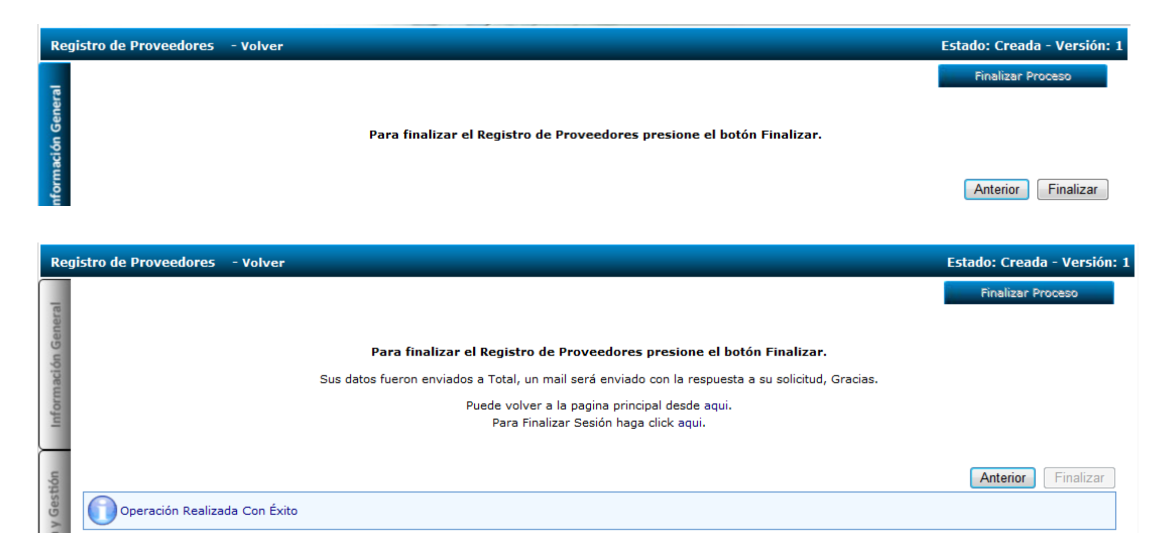
El listado de documentos puede variar según la configuración del sistema.

Campos de la Página “Documentos – Documentos”



Página “Finalizar Proceso – Finalizar Proceso”, permite enviar la información ingresada al Total para su posterior Revisión y Aprobación/Rechazo, de la solicitud.

Campos de la Página “Finalizar Proceso”



Al finalizar el proceso, es enviado por email a los usuarios encargados de revisar esta información un alerta, que luego de su revisión y aprobación/rechazo, el sistema envía mediante un email el estado de la misma al usuario encargado de realizar el proceso de registro del proveedor.

Mis Datos

El objetivo de este formulario es mostrar la información ingresada en el proceso de Registro de Proveedores, este es de solo lectura. Para actualizar esta información se deberá hacer clic en el botón Actualizar, este botón se muestra cuando existe una versión de los datos que haya sido aprobada o rechazada.

Descripción de los campos del formulario

Página “Mis Datos”, esta página es de solo lectura.


Mis Datos
Información General del Proveedor
Información de la Empresa
Código Proveedor
BO20120104
Nit/Registro Tributario
20120104
Nombre de Empresa
Flyn
Representante Legal
Fatima Lopez
Ciudad
Santa Cruz de la Sierra
Telefóno
123456
Correo Electrónico
flopez@flyn.com
Dirección de Empresa Operacional
--
CI
123456
País
Bolivia
Fax
--
Sitio Web
--
Otros Contactos
Información Financiera
Estatus de la Empresa
Carga Actual de Trabajo
Contenido Local
Experiencia y Gestión
Redes de Suministro
Documentos